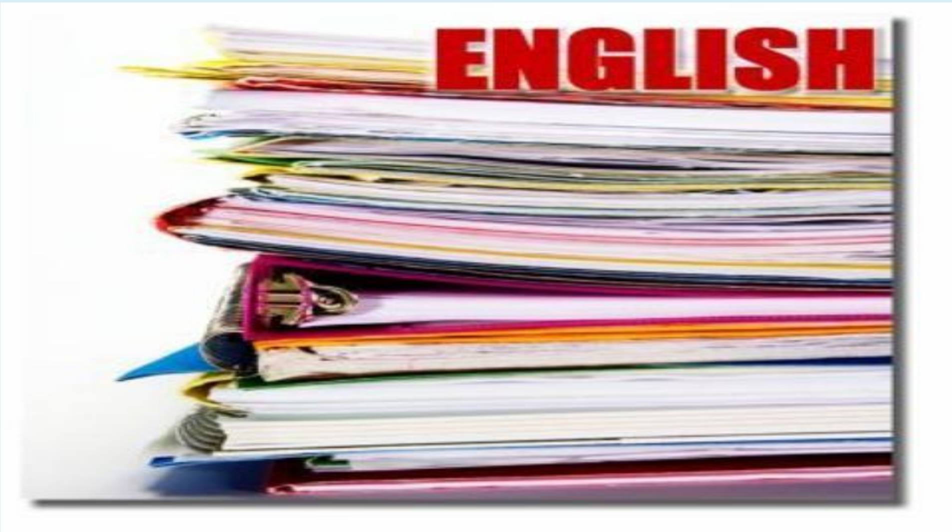
HOW TO IMPROVE ENGLISH SKILLS



BY:

T: SAADA ZIAD AL.ZAHRANI

TABLE OF CONTENTS

- ***How to improve reading skills ?***
- ***Reading Skills Aims***
- ***How to teach reading in 1st classes ?***
- ***Reading needs***
- ***Writing Skills***
- ***Writing Skills Aims***
- ***Audience & format***
- ***Composition & style***
- ***Structure***
- ***Grammatical Errors***
- ***How to improve writing skills ?***
- ***Learning Writing in English***
- ***Improvement English Skills***
- ***Conclusion***

INTRODUCTION

لماذا أتعلم اللغة الإنجليزية ؟

-يوجد 1.500.000.000 يتحدثون باللغة الإنجليزية ، بالإضافة إلى أنه يوجد 1.000.000.000شخص يتعلمون اللغة الإنجليزية ... تخيل كل هؤلاء الأشخاص يمكنك التحدث معهم و الإستفادة منهم...

-الملايين من الصحف و مواقع الويب و الرياضيات و الميديا يستخدمون اللغة الإنجليزية .

-معظم الالكترونيات تستخدم اللغة الإنجليزية ، إن لم نقل جميعها.

-الإنجليزية من بين اللغات السهلة جدًا عند تعلمها خصوصًا ان كلماتها سهلة و قصيرة و قواعدها بسيطة جدًا .

-إذا تعلمتِ الانجليزية فيمكنك قراءة الملايين من الكتب و المجلات و المواقع و بالتالي استفادة أكثر.

-إذا سافرتِ لأحد الدول بإمكانك الاستمتاع في جولتكِ ، و التواصل مع الناس هناك بسهولة دون احضار مترجم معكِ .

-و لا يخفى على أحد أهمية هذه اللغة ، بحيث أن هناك العديد من الشركات أصبحت تشترط اللغة الإنجليزية للتوظيف.

-و أهم سبب ، هو انه بتعلمك لهذه اللغة يمكنك دعوة العديد من الناس إلى الإسلام ... لكن و مع كل هذا تبقى لغتنا العربية ، أروع لغة على الإطلاق.

RESEARCH PROBLEM

مشكلة البحث

تتلخص مشكلة البحث الحالي في ضعف مهارات اللغة الإنجليزية لدى الطلبة الصغار ويمكن ان يرجع ذلك إلى عدة عوامل:

١- استخدام الطرق والأساليب غير المناسبة في تدريس اللغة الإنجليزية والاعتماد على الأساليب التقليدية في التدريس.

٢تمركز عملية التعلم حول المعلم وليس المتعلم

٣- لا يوجد تفاعل أو بيئة تفاعلية صفية بين الطلبة أنفسهم أو بين الطلبة والمعلم وذلك ناتج عن عدم إعطاء الطلبة الفرص للمشاركة واقتصار دورهم على استقبال المعلومات وحفظها وهي طرق غير مناسبة في تدريس اللغة الإنجليزية.

ويمكن تحديد مشكلة البحث في الإجابة من الأسئلة التالية:

١-ما هو تأثير استخدام برامج منوعة في تنمية مهارات اللغة الإنجليزية لدى الطلبة ؟

٢- ما مدى فاعلية تنويع البرنامج في تنمية مهارت اللغة الإنجليزية لدى الطلبة ؟

٣-هل يمكن لبرنامج قائم على الاستراتيجيات أن يطور مهارات اللغة الإنجليزية لدى الطلبة .

RESEARCH SUESTIONS

فروض البحث

٤- توجد فروق دالة إحصائيا بين أفراد المجموعة التجريبية من الطلاب فى القراءة والكتابة فى اللغة الإنجليزية وذلك فى التطبيق البعدى للاختبار التحصيلى المستخدم فى البحث.

٥- توجد فروق دالة إحصائيا فى القراءة والكتابة فى اللغة الانجليزية بين التطبيقين القبلى والبعدى كما تقاس بالاختبار التحصيلى المستخدم فى البحث لدى المجموعة التجريبية من طلاب الصفوف تعزى لطريقة التدريس بواسطة الاستراتيجيات، لصالح التطبيق البعدى.

IMPORTANT OF RESEARCH

أهمية البحث

تأمل هذه الدراسة في العمل على تحقيق ما يلي:

١- تقييم مدى فاعلية البرنامج القائم على استخدام الاستراتيجيات في تدريس اللغة الإنجليزية.

٢- مدى أهمية تنمية مهارتي القراءة والكتابة بالاستراتيجيات لدى الطلبة وأثره على زيادة دافعية معلمي اللغة الإنجليزية في استخدامه في عملية التعليم والتعلم.

٣قد تسهم نتائج هذه الدراسة في تزويد صانعي القرار بأهمية استخدام الاستراتيجيات في التدريس وفي استخدام برامج تدريبية تساعد في تطوير النمو المهني لمعلمي اللغة الإنجليزية.

RESEARCH TOOL

أداة البحث

اختبار تحصيلي في اللغة الإنجليزية لطلبة الصف السادس يستخدم كاختبار قبلي وبعدي وتم معرفة درجة الصدق والثبات له وتحكيمه من قبل محكمين قبل استخدامه.

RESEARCH WAYS

إجراءات البحث

١- مراجعة الأدبيات والدراسات السابقة المتعلقة باستخدام الاستراتيجيات المنوعة في التدريس.

٢- بناء اختبار تحصيلي في اللغة الإنجليزية لطلبة الصف الرابع و الخامس و السادس وعرضه على محكمين لتحديد مدى ملاءمته لهم .

٣- تعديل بعض بنود الاختبار طبقا لآراء المحكمين ووضعه في صورته النهائية.

٤تطبيق الاختبار على عينة مؤلفة من ٥٠ طالبا وطالبة في الصفوف الابتدائية وتطبيقه كاختبار قبلي وبعدي .

٥- اختيار المدارس التي سيتم تطبيق البرنامج القائم في تدريس اللغة الإنجليزية عشوائيا في قطاع .

٦- تحضير الوحدات الدراسية الثلاث من قبل الباحث وإعداد اوراق العمل الخاصة بها لتناسب استخدام الاستراتيجية وتدريب المعلمين الذين سيستخدمونها في تدريس المجموعات التجريبية وكذلك مشرف للغة الإنجليزية في كل قطاع .

٧- تطبيق الاختبار القبلي على كافة الطلبة ومن ثم تقسيمهم إلى مجموعات تجريبية والبدء في تطبيق البرنامج القائم على تنمية مهارات القراءة والكتابة لدى الطلبة.

٨- بعد الانتهاء من تدريس الوحدات الثلاث تم تطبيق الاختبار مرة أخرى كاختبار بعدي وجمع النتائج.

٩- تحليل النتائج ومعالجتها إحصائيا.

١٠- تفسير ومناقشة النتائج.

RESULT

نتيجة الدراسة

١- توجد فروق دالة إحصائيا أفراد المجموعة التجريبية من طلاب الصفوف الابتدائية فى القراءة والكتابة فى اللغة الإنجليزية وذلك فى التطبيق البعدى للاختبار التحصيلى المستخدم فى البحث.

ADVICES

توصيات البحث

في ضوء النتائج السابقة خلصت هذه الدراسة الى التوصيات الآتية:

١- استخدام البرنامج المتنوعة في تدريس اللغة الإنجليزية لتطوير مهارات القراءة والكتابة لدى الطلبة.

٢- استخدام المعلمين لاستراتيجيات التعلم التي تسهل تمحور العملية التعليمية التعلمية حول الطالب باعتباره محورا لهذه العملية.

٣- توفيرالجهد والوقت الكافيين لتنمية مهارات اللغة الإنجليزية وخصوصا القراءة والكتابة.

٤- تدريس الطلبة بطريقة ربط المفاهيم والابتعاد عن الطرق الخطية التقليدية التي لا تؤدي إلى تعلم فعال.

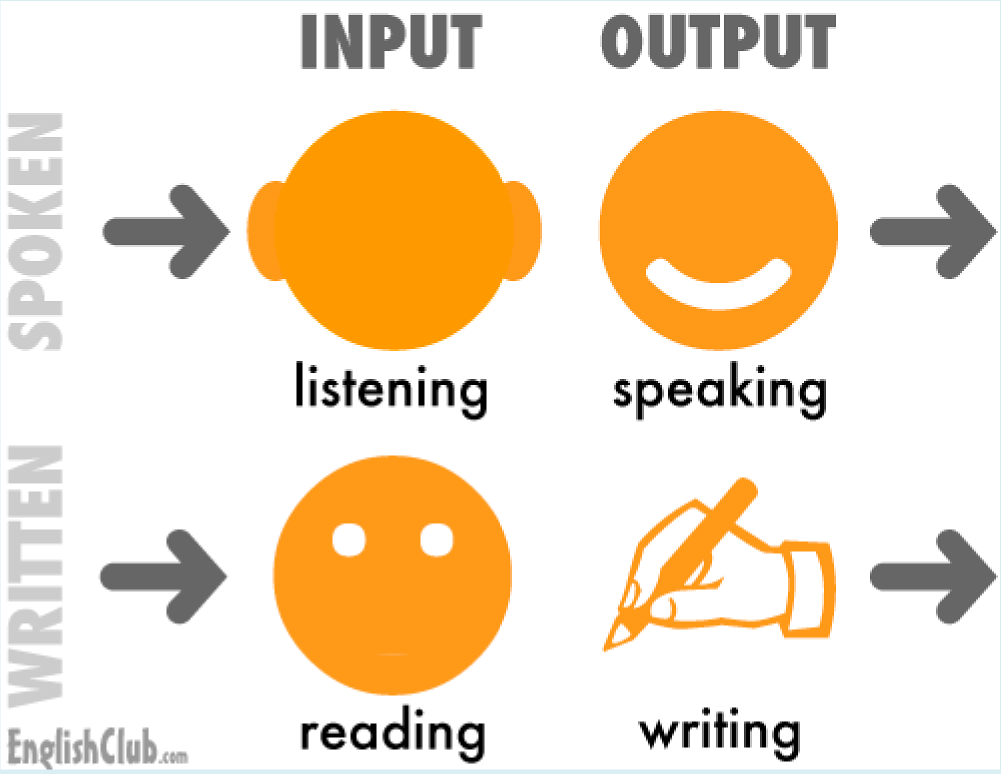
٥- أهمية استخدام الوسائل التعليمية في تدريس اللغة الإنجليزية لأنها تساعد في تطوير مهارات القراءة والكتابة في اللغة الإنجليزية لدى الطلبة.

٦- أهمية التركيز على استخدام الأساليب الحديثة والمناسبة للتقويم.

٧- تطوير النمو المهني لمعلمي االلغة الإنجليزية و تطوير قدرات الطلبة الابتكارية وتزويدهم بمفاهيم عقلية عليا.

٨أهمية التركيز على الأنشطة التي تساعد على تطوير مهارات القراءة والكتابة لدى الطلبة مثل الألعاب ،الدراما،التعلم التعاوني وسرد وتحليل القصة.

<u>The 4 Language Skills</u>



The four language skills are related to each other in two ways:

- **the direction of communication (in or out)**
- **the method of communication (spoken or written)**

When we learn a language, there are four skills that we need for complete communication. When we learn our native language, we usually learn to listen first, then to speak, then to read, and finally to write. These are called the four "language skills":

- **1: Listening**
- **2: Speaking**
- **3: Reading**
- **4: Writing**



الإستماع إلى الإنجليزية هو أهم شيء لتعلمها ، إذ يستحيل تعلم لغة دون الإستماع إليها! لذلك يجب عليك أن تستمعي كثيرًا إلى كل ما هو إنجليزي ... طيب ممكن واحدة تقول ، لكنني لا أفهم شيئًا ؟ نعم في الأول لن تفهمي شيئًا سوى بعض الكلمات لكن واصلي الإستماع لأن ذلك مفيد جدًا ، خصوصًا أنكِ مع الوقت ستتعودين على اللهجة و الكلمات و شوي شوي راح تتحسني و تفهمي على الأقل الموضوع العام الذي تستمعين إليهِ..

نصائح هامة عند الإستماع:

-لا ترهقي نفسك بترجمة كل ما تستمعين إليه و محاولة فهم ما قاله المتكلم كلمة كلمة ، الهدف في الاول هو فهم الموضوع ، حتى المتحدثين الأصليين أنفسهم لا يفهمون كل كلمة تقال.

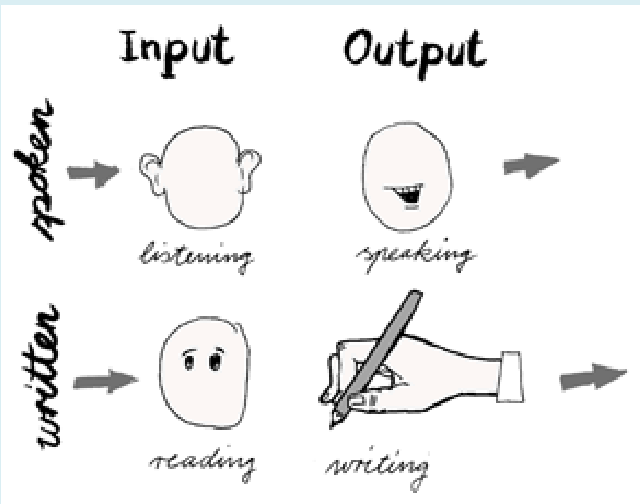
-يجب أن تحددي ما إذا كنتِ توديني تعلم الإنجليزية الرسمية أم الغير رسمية ، فاللغة الرسمية يستعملونها في الجامعات و المدارس و العمل ، أما الغير رسمية فهي التي يتحدثون بها في البيت و الشارع و مع الأصدقاء تجدونها في الأفلام كذلك ، لذلك فهي تبدوا أصعب و أسرع و غير مفهومة بشكل جيد ، و الأحسن هو تعلمهما معًا.

-إستمعي بشكل مستمر و يستحسن كل يوم ، بحيث أنكِ تنوعي المصادر مثلاً اليوم أستمع إلى التلفاز و غدًا إلى النت ، و و بعد غد إذاعة و هكذا.



LISTENING SKILLS AIMS

(مهارة الاستماع تساهم في تقوية مهارة المحادثة ، و مهارة القراءة تساهم في تقوية مهارة الكتابة).



إن حفظ قائمة من الكلمات الموجودة هي طريقة غير مجدية ما عليك عمله هو الاستماع إلى لغة انجليزية واقعية كما في البودكاست واو مشاهدة الافلام بترجمة انجليزية أو بدون ترجمة (شاهد حلقات فلمها في يوتيوب للاستزادة عن موضوع التعلم عن طريق الأفلام)، و قراءة كتب حديثة كالقصص و الجرائد و المقالات و تدوين الكلمات الجديدة و وضعها في جمل مفيدة.

مرة أخرى **Hate** لنرجع إلى كلمة

حاول أن تضع الكلمة في جملة مفيدة ثم افهم الجملة و احفظها

John hates ice-cream

الغرض من حفظ الجملة:

من السهل ان تتذكر الكلمة إذا كانت ضمن سياق عبارة أو جملة لأن لان هناك معنى توصله و لأن هناك صورة تنقلها أو قصة تعبّر عنها .(بمعنى أنك واجهت الكلمة في سياق كتاب أو قصة أو فيلم) .

ستتذكر هنا ان هناك قصة شخص اسمه جون وأنه يكره الايس كريم.

اذا أصبحت لديك كل هذه المعلومات ستتمكن من تذكر معنى العبارة و معنى الكلمة وذلك سيسهل على ذاكرتك التذكر

أيضا عندما تتعلم هذه العبارات ستتعلم قواعد اللغة

لانك لا تتعلم كلمة مفردة بل تتعلم القواعد و تتعلم ايضا كيف تستخدم الكلمة بشكل صحيح

أيضاً عندما تتعلم العبارة و تكتبها كاملة ستكتسب معلومات إضافية و انت غير مدرك

(جون يكره الايس كريم) ***hates icecream john*** فمثلا عبارة

إذا قمت بحفظ و دراسة الجملة بدلا من الكلمة مفردة

ستتعلم أن حرف s يأتى في نهاية الفعل المضارع و ستطبق قاعدة

verb subject agreement

بدون حاجة لدراسة القاعدة.

النصيحة الأخيرة لهذا الدرس هي

في كل مرة تمر عليك كلمة جديدة حاول ان تضعها في جملة مفيدةو أن تدرسها خلال الجملة او السياق و لا تقم ابدا بحفظ الكلمة بشكل مفرد .اذا فعلت هذا ستتطور مهارتك النحوية (الجرامر) و ستتذكر الكلمة بشكل اسرع و ستستخدم الكلمات بشكل اسرع و أفضل.

اذا وجدت كلمة جديدة خلال دراستك دوّن العبارة كاملة و راجعها يوما بعد يوم و بذلك سيكون لديك دفترا مليئاً بالعبارات و الجمل لا الكلمات المفردة



HOW TO IMPROVE LISTENING SKILL ?

كيف تطور من مهارة الإستماع لديك؟

الكثير منا يعاني من هذه المهارة والبعض اتخذ عدة طرق في تطوير وتحسين مهارة الإستماع . هناك نقاط أود ذكرها بإختصار:

١. يجب أن نفرق بين **hearing** و **listening** حيث ان السماع ليس كالإستماع . السماع هو الصوت الذي سمعته بينما الإستماع يتطلب التركيز . الإستماع هو ليس فقط أن تصغي الى القصة، بل الى كيف تروى القصة ولغة وصوت الراوي والى لغة الجسد.

٢.النطق الصحيح : يعتقد كثير من الناس أن النطق هو في المحادثة فقط. ولكن في الحقيقة تعلم قواعد النطق يساعد الطلاب على فهم أهل اللغة بشكل أفضل، بل كذلك يساعد على معرفة اللهجة لدى أهل اللغة الأصليين فهناك فرق بين من تعلم اللغة في فصل ومن تعلمها منذ الصغر: مثال:

عندما يتحدث الأمريكي يقول: “How’d ya do that؟” بينما من تعلم اللغة في المعاهد والفصول قد لا يدرك الجملة وهي تكتب وتنطق هكذا “How did you do that؟”

٣. **شاهد فيديو أو إستمع الى مادة مع النص:** بدون النص أو مايسمى بالtranscript يساعد كثيرا على الفهم والإستيعاب. موقع TED.com ننصح به حيث يوفر مقاطع فيديو مع النص.

٤. **شاهد بدون النص:** بعد التدريب على المشاهدة مع النص حاول ان تشاهد نفس المقاطع التي شاهدتها أو إستمعت إليها ولكن هذة المرة بدون النص ستجد الفرق . إستمع جيدا وإذا لم تفهم أعد سماع نفس الجملة وحاول جاهدا فهم مايقال .

٥. **حاول ان ترتبط بأهل اللغة الأصليين** " أمريكي – بريطاني " من خلال تويتر ، فيسبوك، انستقرام ، سكايبي..الخ. وتسأله في حال لم تستوعب جملة أو كلمة. غالبا يكون الرد منهم " نحن هكذا نقولها" ولكن هناك بعض أهل اللغة الأصليين من يشرح بشكل مبسط لماذا هم يقولوا هكذا أو يستخدموا الجملة هكذا ..الخ.

٦.**حاول كتابة ماتسمع باللغة الإنجليزية** حتى وإن كانت كتابتك لها خاطئة فهذة الطريقة تساعد على الإستيعاب والوصول الى فهم ومعرفة الجملة.

٧. **إستمع الى مواد أنت مهتم بها:** مثلا : الرياضة – السياسة – الإقتصاد – قصص – أخبار محلية – روايات ...الخ) هكذا يكون التركيز لديك جيد والموضوع غير ممل .

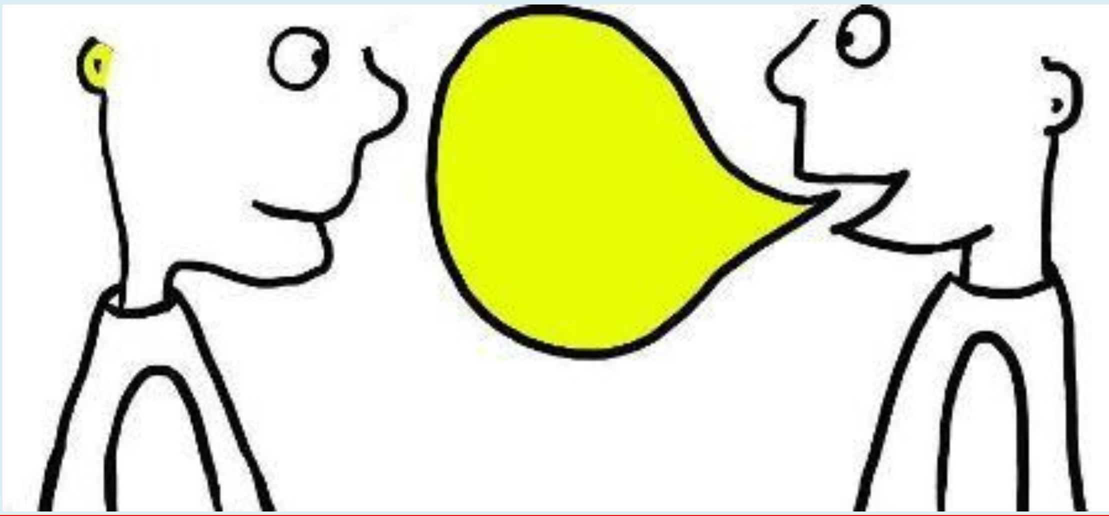
٨. **عندما تشاهد برنامج عربي أو الى محطة راديو عربية** هل تقول (أنا طالب خصصت هذا الوقت لأتعلم) طبعا لا .. كذلك أثناء الإستماع الى اللغة الإنجليزية حاول أن تتخيل نفسك أنك تستوعب مايقال واخرج نفسك من دائرة (أنا طالب أتعلم) بل خذ الأمر بشكل ترفيهي ومفيد.

٩. **إستمع الى CD في السيارة** : وأنت تقود السيارة ومتجه الي العمل ليكن عندك إستماع روتيني كل صباح أثناء طريقك الى العمل فهذه الطريقة تعينك بشكل كبير جدا جدا على تحسين مهارة الإستماع. وبالنسبة للأخوات فهناك الجوال وسماعة الأذن .



مهارة التحدث

SPEAKING SKILLS



التحدث أو التكلم باللغة الإنجليزية ضروري جدًا ، و ذلك للتعود عليها و محادثة الآخرين بطريقة مفهومة ... لذلك يجب دومًا تخصيص أوقات معية للحديث فقط بهذه اللغة ، و أفضل طريقة لذلك هي السفر إلى دولة لغتها الرسمية هي الإنجليزية ، أو حتى يمكنك التحدث و أنت في بيتكِ أو في مدرستكِ إذا لم تكن لك القدرة على السفر . مثلاً لو كان أحد أفراد العائلة يتحدث الانجليزية و لو قليلاً ، خصصوا أوقاتًا تتحدثون بها فقط بالإنجليزية و سترون أنكم تتطورون بشكل ملحوظ ، و الخوف من الكلام يسهل تدريجيًا . هناك الكثير من الناس يخافون من التحدث بالإنجليزية لكونهم يخافون الوقوع في أخطاء !! و هذا خطأ شاسع ، إذ يجب إزالة هذا الخوف و الخجل و التحلي بالثقة بنفسكِ و لا تخجلي أبدًا من الأخطاء ، لأننا إن لم نخطيء لن نتعلم أبدًا أي شيء

HOW TO BE ENGLHSH SPEAKER ?

كيف يمكنك أن تصبح متحدث للانجليزية اكثر ثقة من نفسه ؟

-1مارس اللغة حيثما ذهبت و فى كل وقت : اى ممارسة للغة الانجيزية جيدة سواء أكنت تتحد ث الى متحدث لغته الام هى الانجليزية ام لا .

-2من المهم ان تبنى ثقتك بنفسك : فحيثما أمكن استخدم الكلمات و العبارات التى تعرف و التى تعلم أنها صحيحة و ذلك حتى تتمكن من التركيز على نقل رسالتك للآخرين

-3حاول ان تجرب لغتك الانجليزية التى تعرفها : استخدم الكلمات والعبارات فى المواقف الجديدة . و متحدثوا اللغة الانجليزية الاصليين سيعملون على تصحيح أخطاء كلماتك أكثر من تصحيحهم لقواعد اللغة .و ممارسة المفردات هى طريق ممتاز لاسترجاع هذه المفردات .

-4حاول الاستجابة إلى ما يقوله الناس لك : و بامكانك ان تحصل على مفاتيح تدلك على ما يفكر الناس به من خلال ملاحظة لغة أجسادهم . و يجب أن تستجيب لهم بطريقة طبيعية.

-5حاول ألا تترجم : من و إلى لغتك الام لان هذا الامر يستغرق وقتا طويلا من ناحية كما يجعلك متردد و غير واثق و أكثر ترددا .

-6إذا نسيت كلمة : قم بمثل ما يقوم به متحدثوا اللغة الانجليزية الاصليين طوال الوقت ، و قل اى شئ لملء المحادثة . و هذا الامر أفضل من البقاء صامتا و حاول استخدام اللفظ (مممممم) حينما تنسى كلمة .

-7لا تتحدث سريعا أكثر من اللازم : فإنه من المفيد أن تستخدم إيقاعا طبيعيا عند تحدثك الانجليزية و لكنك اذا تحدثت بشكل سريع اكثر من اللازم فإن الامر سيكون صعبا على الناس أن يفهموك

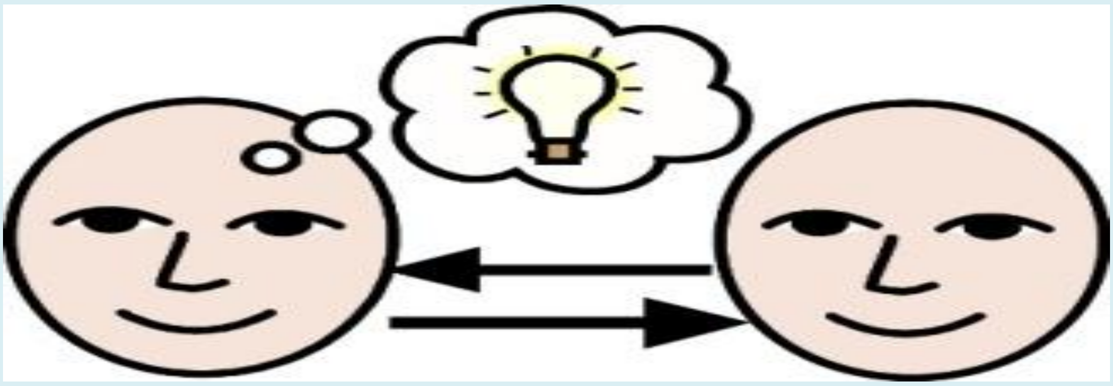
-8حاول ان تسترخى : عندما تتحدث – فستجد أن فمك يقوم بمعظم النطق بدلا عنك .و حينما تتحدث الانجليزية بسرعة طبيعية فستجد أن الكثير من مهارات النطق مثل الربط بين الكلمات ستحدث اتوملتيكيا

تعلم الانجليزية لإستخدامها
سوف تصبح متحدث إنجليزى طليق.

كثير من الناس يدرس الانجليزية لسنوات عديدة ، حتي بعد هذة السنوات يذهبون الى دول متحدثة للإنجليزية للاسف يدركون أنهم لا يقولون جملة واحدة صحيحة . الناس سيتغيرون عندما ينهون هذا الكورس .سوف تسطيع تحدث الانجليزية فى المواقف المختلفة.هذا الموقع سيعطيك الأساس الذى تحتاجة للإتصال بكفائة فى اللغة الانجليزية.

تحدث الانجليزية بطلاقة بدون التفكير عن القواعد والمنطق

كنت بحاجة لتقليد الجمل الصحيحة مرارا وتكرارا
هل تريد حفظ الانجليزية ام تريد فهم الانجليزية لتتحدثها ؟ دعنا أولا نفكر كيف يستطيع الناس تعلم لغتهم الأولى .عندما كنت صغير ,انت كنت تستمع الى كلام والديك ووتقلدهم. عبر السنوات الناس يحاولون تعلم الانجليزية كنظرية ،هم يحاولون ان يفهموا المعنى وراء كل جملة ويحاولون تجميع الجمل مع بعظها عبر المنطق ، لو هؤلاء زاكروا الانجليزية لينجحو فى امتحانات مثل التوفيل او GMAT أو اى إختبارات إخرى سيكونوا مضطرين لفهم كل جملة ومعرفة سبب وجود كل كلمة فى هذا المكان. ولكن عندما تتحدث الانجليزية لست محتاج لتعرف أى قواعد . القواعد الكثيرة والمنطق الذى تفكر فيه سيكون شاق جدا. الطريقة المثلى لتحدث اللغة الانجليزية هى الحفظ أولا امتلك جملة صحيحة، استمع الى الجملة مرارا وتكرارا حتى تصبح جزء لا يتجزء منك.



هل تتحدث بعد التفكير فى كل الكلمات؟

يجب ان تتحدث بدون التفكير ولو لحظة واحدة.
عندما أسألك عن خلفية المعلومات فى لغتك ،لست مضطر لتفكر فى كل كلمة ستقولها. انت فقط تفكر فى المحتوى او المضمون. عندما تعرف ماذا تريد قولة يمكنك قولة بدون تفكير لأن كل شئ محفوظ. عندما تريد ان تتحدث بطلاقة فى الانجليزية ماعليك إلا استدعاء المعلومات فى الحال. لعمل هذا يحب ان يكون لديك حاسة الحفظ. لو تحفظ شئ ستقولة مباشرة . على سبيل المثال ، انت من المحتمل تعلمت كيف تقول How are you doing? ' انت لست مضطر لكى تفكر فى هذة الجملة لأنك مارستها كثيرا. تخيل انك تقول الأشياء الإخرى بسرعة مثل How' are you doing? " هذا ماسوف تتعلمة.

تعلم مهارات الإستماع سوف ينمي مهارات التحدث
كثير من الناس يدرسون برامج الأخبار التليفزيونية لتحسين مهارات التحدث. مهارات استماعك سوف تتحسن ، لكن مهارات التحدث سوف تظل كما هى لاتتغير .إن تحدث الانجليزية مع شخص متحدث انجليزية عادى.اليس من الأفضل ان تتعلم شئ تستخدمة فى المحادثات العامة .



لا أحد ينكر أهمية القرآءة ، فهي تفتح عقولنا ، و تثقفنا ، و تمحي جهلنا ،
و قرآءة الوثائق و الكتب و القصص باللغة الإنجليزية سيساعدك في التعلم بشكل كبير جدًا جدًا ، لأنك إذا طورتِ نفسكِ و قرأت كثيرًا فبلا شك حديثك و استماعك و كتاباتك ستتطور كذلك مع الوقت ، و من أهمية القراءة ما يلي:
-عند القرآءة ستتعلمين مفردات جديدة عليكِ ، و هي طريقة ممتعة للتعلم ، حتى أنكِ لما تجدين المفردات ستجدينها مكتوبة في جملة كاملة ، أي انها ليست وحدها ، و باتالي عند استعمالك لها في يوم من الايام لن تجدي صعوبة في التركيب.

-القرآءة الكثيرة تساعدكْ لكي تصبحي كاتبة متميزة ، مثلها مثل اللغة العربية ، إذ دومًا ما نجد ان الكتّاب المميزون هم قراء متميزون أيضًا.
-كسب معلومات جديدة ، فكل كتاب يمنحكِ معلومات قيمة ، و بالتالي ستثري ثقافتكِ.

نصائح عند القراءة:

-إختاري الكتب المناسبة لمستواكِ ، فإذا كنت مبتدئة جدًا فاختاري القصص القصيرة جدًا ، و يستحسن أن تكون مصورة و ذات لغة بسيطة و سهلة . أما إذا كنت متوسطة فاختاري قصصًا أطول و هكذا .
-إختاري الكتب التي تناسب ميولاتكِ و إهتماماتكِ حتى لا تشعري بالملل من جهة ، و تطوري نفسكِ في ذلك المجال من جهة أخرى .
-حاول القراءة بشكل مستمر ، مثلاً إختاري ساعة من اليوم خاص بالقرآءة فقط ، و ذلك حتى تعودي نفسكِ عليها و تحببينها إلى قلبكِ ، و تستفيدين منها . فلو قرأتِ كتيبًا كاملاً في يوم واحد ثم إنقطعت عن القراءة لمدة شهر كامل ، فما فائدة ذلك ؟.
-يستحسن أن تخصصي كراسًا صغيرًا لتدوني فيه كل ما تعلمته من مفردات جديدة أو حتى أفكار ، و للك لتسهيل المراجعة و تثبيتها في الذهن لمدة أطول.

HOW TO IMPROVE READING SKILL ?

تنمية القراءة باللغة الإنجليزية

كيف تحسن لغتك الأنجليزية فى خلال ثلاثة أشهر:

تحسين اللغة الإنجليزية فى خلال ثلاثة اشهر هو هدف صعب لكن يمكن تحقيقه،و إن كان يتطلب قدر كبير من الوقت حتى يتحول دارسى اللغة الأنجليزية كلغة ثانية الى محترفين.وتختلف استراتيجية التعلم بشكل كبير تبعا لمستوى الطالب واختلاف اهتمامته اللغوية. إن الهدف من هذا المقال توفير أرشادات تعليمية مبدئية و جوهرية للقراء الراغبين فى دراسة اللغة الأنجليزية بشكل مكثف لتحسين لغتهم بشكل ملحوظ فى خلال مدة بسيطة. هذه الأرشادات تركز بشكل اساسى على القدرة على القراءة باللغة الأنجليزية،و ببساطة شديدة غير مخلة، و بناءا على خبرتي ، فإن ما أقترحه هو قراءة كتاب جيد لمفردات اللغة الأنجليزية عدة مرات كافية حتى تحفظ كل كلمة من كلمات الكتاب عن ظهر قلب.

هذه النصيحة نابعة من خبرتى الشخصية فى تعلم اللغة الأنجليزية، لذلك أتصور ان التطبيق الواقعى للإرشادات المقدمة فى هذا المقال يمكن تحسينها تبعا للأحتياجات المختلفة للافراد.

• كيف نستعد لاختبار اللغة الأنجليزية؟

إن استراتيجية الأستعداد لاختبار اللغة تختلف باختلاف الاختبار ولكن الطريقة التى أجدها الأكثر فاعلية فى تحسين اللغة الإنجليزية فى وقت قصير هى التركيز على مهارة القراءة. والهدف من التركيز على القراءة هو زيادة حصيلة مفردات اللغة. للعديد من طلبة اللغة الأنجليزية، فإن دراسة كتاب جيد لمفردات اللغة يمكن ان يكون افضل وسيلة لتحسين اللغة الأنجليزية بسرعة. اذن، كيف يمكن ان تعلم مفردات جديدة للغة وفى نفس الوقت نطور مهارة القراءة؟ لقد اعتدت على قراءة قاموس اللغة الأنجليزية من البداية للنهاية.

إنها تجربة مرعبة ولذلك لا تحاولوا تجربتها. يوصى الكثيرون بعمل كتاب خاص بك لمفردات اللغة حتى يمكنك كتابة الكلمات الجديدة عندما تجدها. نتيجة لوجود قواميس اللغة اللكترونية أصبح حفظ الكلمات أقل إرهاقا ولكن لايزال مقلقا بعض الشيىء: اكتشاف كلمة جديدة، البحث عن هذه الكلمة فى القاموس ثم كتابتها فى مفكرة او حفظها فى جهاز الكترونى. اقتراحى الشخصى هو قراءة كتب جيدة لمفردات اللغة.يكفى كتابان او ثلاثة ولكن يجب ان تكون جيدة. كتاب مفردات اللغة الجيد هو الذى يقدم أمثلة عدة لاستخدامات كل كلمة. و على العكس فإن الكتاب السيىء لا يقدم أمثلة لاستخدامات الكلمات، فلو كان لديك واحد من هذه الكتب فتخلص منه فورا أو إمنحه لشخص لا تحبه.

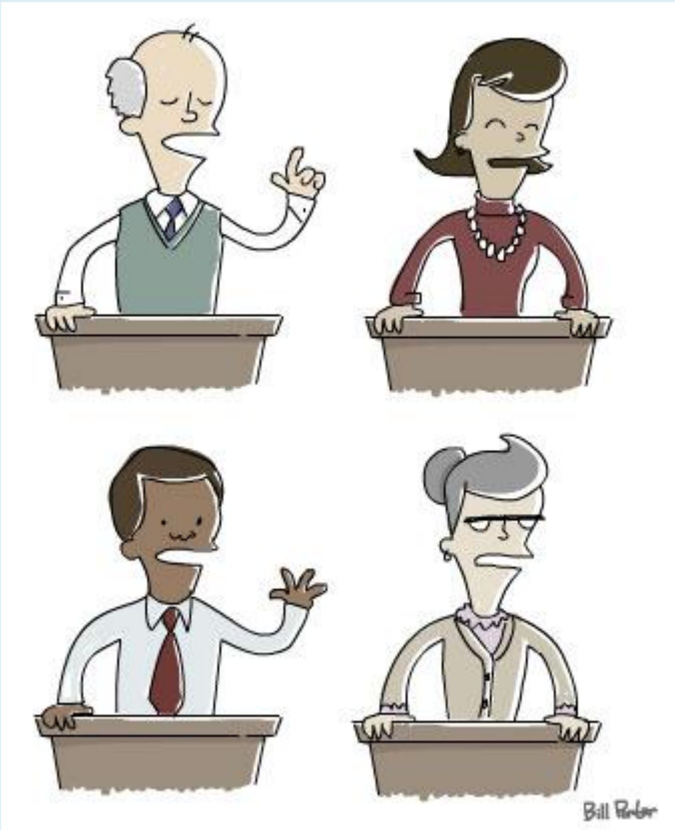
عليك ان تجد كتاب جيد لمفردات اللغة مثل : **Word Smart by Princeton Review** **Vocabulary books by Harold Levine** كلاهما يقدمان عدة أمثلة لاستخدامات كل كلمة. عند قراءة كتاب لمفردات اللغة لا تنسى أن تكتشف إذا كان مستوى الكلمات مناسبا لمستواك. إذا كنت تعلم أكثر من ٤٠% من الكلمات، فأنت تحتاج إلى كتاب أكثر تقدما.و على العكس، إذا كان أقل من ٢٠% من الكلمات مألوفا بالنسبة لك فيجب حينئذ أن تبحث عن كتاب أكثر سهولة. كيف نتذكر الكلمات الجديدة؟ بعض الطلبة يكتبون الكلمة عدة مرات ليحفظها، وبعضهم يقرأ التعريف القصير للكلمة عدة مرات. اقتراحى هو قراءة الأمثلة مع تذكر التعريف القصير للكلمة. بهذه الطريقة، سوف تتمكن من زيادة حصيلة كلماتك و فى نفس الوقت تطوير مهارة القراءة. ولكن مجرد القراءة السريعة للكلمات لن تحفظ الكلمة فى ذاكرتك. هنا التكرار مهم جدا. لنقل انه لديك ٣٦٠ صفحة من مفردات االلغة الأنجليزية. عليك قراءة ٦٠ صفحة يوميا، مما يعنى انه بعد اسبوع سوف يمكنك الأنتهاء من الكتاب.

فى الأسبوع التالى، ضاعف عدد الصفحات التى تقرأها يوميا. الآن يمكنك قراءة الكتاب مرتين اسبوعيا. فى الأسبوع الثالث، ضاعف العدد ٣ مرات، الأن انت يمكنك قراءة الكتاب ٣ مرات فى الأسبوع. قد تبدو هذه الخطة جنونية، ولكن اذا استطعت تنفيذ اول اسبوع من الخطة سوف تنسجم مع ايقاع الكتاب، سوف تستطيع ان تستنتج اى كلمة ستظهر فى الصفحة التالية، وسوف تصبح الجمل مألوفة لديك. عليك تكرار هذه العملية حتى تستطيع قراءة الكتاب كله فى يوم واحد.

بهذه الطريقة لن تتمكن فقط من زيادة حصيلة مفرداتك اللغوية، ولكنك ستصبح العديد من الجمل مألوفة لديك، هذه الجمل مماثلة فى المصطلحات و التركيب و المحتويات للجمل التى ستجدها فى الأختبارات. عندما تصل لهذه النقطة، سوف تجد ان مهارات القراءة تحسنت كثيرا، وسوف تحفز كثيرا من تطوير مهارات الكتابة والتحدث والأستماع.

أهداف مهارة القراءة

READING SKILLS AIMS



تكمن القراءة السليمة في الفهم المسبق للكلمات وصوتياتها فلا بد أن يحرص المعلم ومن الوهلة الأولى في التلقين الصحيح للكلمات والتزويد المناسب كلمات المكتسبة الجديدة. فالكلمة تدرس على أنها وحدة صوتية متكاملة لا يتجزأ ويترك للمتلقن معرفة الفروقات الصوتية بين كلمة وأخرى بطريقة استنتاجية.

لماذا لا يجيد الطلاب القراءة الطلقة ؟ أين تكمن العلة؟ وكيف يمكن التحسن في مستوى القراءة وهل الطالب يفهم ما يقرأ.

كما أشرنا فان عدم الإجادة يكمن في أن الطريقة التي درست بها المفردات ، وعدم اكتساب الطالب لهذه المفردات فيكون بطيئاً في تهجئتها.

١- يمكن التحسن في مستوى القراءة باتباع الطرق الصحيحة لتدريس المفردات والإكثار في ترديد العبارات والجمل والكلمات ، يوصي بأن يستقطع مدرس المرحلة المتوسطة جزءاً من الحصة لتدريس بعض الكلمات المتشابهة صوتياً دون الخوض في قواعد داخلية لتركيب هذه الكلمات فالأفضل أن يترك المتلقن في اكتشاف العلاقة الصوتية لهذه الكلمات المتشابهة.

أمثلة لذلك:

man	**cat**	**bat**	**sat**	**mat**	**lap**
hot	**shot**	**not**	**a lot**	**got**	**box**
sit	**hit**	**bit**	**pill**	**hill**	
wall	**ball**	**all**	**tall**	**call**	
phone	**elephant**	**photo**	**graph**		
she	**sheep**	**sheet**			
pen	**hen**	**bell**	**tell**		
sit	**site**	**sheep**			
bit	**bite**	**meet**			
hid	**hide**				

top	**tape**	**shape**	**name**	**hate**
sheep	**meet**	**sheep**	**fleet**	
shot	**shoot**	**school**	**pool**	**tool**
soon				

٢- يجب أن يشير مدرس اللغة الإنجليزية للمبتدئين وبدون تركيز شديد وبطريقة تلقائية إلى اتحاد الحروف الإنجليزية في صوت واحد. مثل

th

sh th

3-خصوصية بعض الحروف مثل . y, w, g, h, والإكثار من الأمثلة على مثل هذه الحروف في زمن مستقطع من الحصة

he	**what**	**yes**
hot	**why**	**yellow**
house	**where**	**you**
her	**win**	
hen		

على المدرس أن يجعل تلاميذه إدراك حقيقة هذه الحروف دون الشرح بل يتركهم لاستنباط القاعدة.

يفضل أن تكون هذه المعلومات في المراحل الأولى من التعليم.

عموماً فان مكتسب اللغة سيدرك هذه العلاقات الصوتية بطريقة ذاتية إن شرحت له أو لم تشرح ولكن شرحنا ربما يساعد في سرعة الإدراك..

قراءة لا معنى لها

عندما يقرأ الطالب ما لا يفهم فانه يصدر أصواتاً فقط ولكن يجب أن يكون المعلم مدركاً أن الطالب يفهم شيئاً ولو جزءاً من الجملة.

ولا يشترط أن يفهم جميع ما يقرأ والأفضل أن تكون هناك كلمات في النص قابلة للتخمين.

بالنسبة للمراحل المتقدمة لا بد من اتباع الإرشادات الواردة في كتاب المدرس.

من الأفضل أن يردد المعلم في المرحلة المتوسطة ومن بعده يردد التلاميذ يجب أن يكون المعلم هو القارئ الأول لأي نص وفي جميع المراحل ومن بعده يقرأ الطلاب ذوي الكفاءة العالية حتى يكون نموذجاً يمكن أن يجعل المعلم الطلبة ذوي الضعف اللغوي في مهارة القراءة بتحضير الدرس في المنزل عليه التكرار.

يعتبر التشجيع والإطراء والتحضير دافع أساسي لتعلم واكتساب اللغة.

HOW TO TEACH READING IN THE 1ST CLASSES?

كيف تدرس القراءة (للصفوف الأولى)

تعتبر مهارة القراءة من المهارات الأساسية في تدريس اللغة الإنجليزية والتي يجب التركيز عليها منذ بداية تعلم اللغة. فمن الصف الأول ومنذ أن نبدأ بتدريس الحروف، نحاول تقسيم الحرف إلى مجموعات كل مجموعة تضم ست

حروف تقريباَ. ونطلب من الطالب تكوين كلمات عشوائية تضم هذه الحروف ويفضل أن تكون الكلمات ثلاثية الحروف ولا يشترط أن تكون هذه الكلمات ذات معنى.

مثال ذلك:

المجموعة الأولى: a b c d e f

فيقوم الطالب بتكوين كلمات مثل: bad dab dac dad bed fad def

ويفضل أن تحوي كل كلمة على حرف متحرك vowel

المجموعة الثانية: g h i j k l m

فيقوم الطالب بتكوين كلمات مثل: kil hil hij jil him gim kim lim

ويفضل أن تحوي كل كلمة على حرف متحرك vowel

المجموعة الثالثة: n o p q r s

فيقوم الطالب بتكوين كلمات مثل: nop pop rop son ron pos sos

ويفضل أن تحوي كل كلمة على حرف متحرك vowel

المجموعة الرابعة: t u v w

فيقوم الطالب بتكوين كلمات مثل: tut tuv vuv wut vut

ويفضل أن تحوي كل كلمة على حرف متحرك vowel

بعد أن يكمل المعلم جميع الحروف يطلب من الطلاب تكوين كلمات مختلفة ويفضل هذه المرة أن تكون ثلاثية وذات معنى مثل:

pen bed hen hat cat car box fox six fix

ثم ينتقل المعلم إلى الكلمات الرباعية ثم الخماسية وهكذا....

READING NEEDS

من المهم جداً للمعلم أن يسعى لتحسين قدرة طلابه على القراءة، وهذا لا يتحقق بكثرة القراءة بل يتحقق بطريقة تدريس هذه المهارة. فكثيراً ما يلجأ بعض المعلمين إلى القراءة الصامتة لاشغال الطلاب حتى يتمكنوا هم من أخذ قسطٍ من الراحة في ظل تكدس الحصص وكثرة الأعمال الملقاة على عاتقهم. ولكن على المعلم أن يفكر جيداً بما يحتاجه الطالب لكي يكون قارئاً جيداً. انه يحتاج إلى:

١- أن يقرأ قراءة صامتة جيدة سريعة.

٢- أن يستطيع استخراج معلومات من القطعة التي يقرأها.

٣- أن تصبح لديه المقدرة على تخمين معنى الكلمات الجديدة من خلال السياق العام للقطعة.

٤- أن يستطيع تتبع الأفكار و المعلومات الموجودة بالقطعة.

٥- أن يستطيع التعرف على بعض الكلمات بسرعة ومن خلال شكلها.

عند تدريس القراءة الصامتة ننصح المعلم بتنويع طرق تدريس هذه المهارة حتى تخرجها من أسلوب الرتابة المملة والروتين المحبط. واليك اقتراحاً بإحدى هذه الطرق:

١- ضع أسئلة مسبقة على القطعة المراد قراءتها واطلب من الطلاب قراءتها والتفكير في إجاباتها قبل الشروع في قراءة القطعة.

٢- هذه الأسئلة تسمى "الأسئلة القبلية" والهدف منها قياس المعلومات الموجودة عند الطلاب قبل قراءة القطعة وتعطي هذه الأسئلة أيضاً فكرة مسبقة عن الموضوع قبل قراءته.

٣- اطلب من الطلاب الشروع في قراءة صامتة للقطعة وان يحاولوا أيجاد إجابات للأسئلة القبلية.

٤- الطريقة المثلى للقراءة هي الطريقة الجماعية، كل مجموعة تتكون من طالبين يتناقشان فيما بينهما.

٥- في هذه الأثناء قم بالتجوال بين الطلاب لمتابعة سير الأمور والمساعدة في بعض الأمور التي تتطلب ذلك.

٦- بعد انتهاء المدة المحددة للقطعة، اطلب من كل مجموعة أن تتأكد من إجاباتها من المجموعة المجاورة لها.

٧- اطلب من الطلاب أن يخبروك بالإجابات التي لديهم وبعد كل إجابة اطرح السؤال التالي:

*Does anybody have a different answer؟

٨ -اطلب من الطلاب أن يخبروك سبب إعطاء هذه الإجابات. كأن تطلب منهم أن يعطوك كلمة أو جملة من القطعة تثبت إجاباتهم.

٩- اطرح أسئلة أخرى أكثر عمقاً واطلب من الطلاب الإجابة عليها.

١٠- هذه الأسئلة تسمى "الأسئلة البعدية"، والهدف منها معرفة ما اكتسبه الطالب من القطعة.

وللقراءة الصامتة أهداف مختلفة، وتتغير طريقة التدريس بتغير الهدف.

واليك بعضاً من هذه الأهداف:

١- القراءة من أجل المعلومات:Reading for Information

وهي الطريقة التي تم شرحها أعلى وتتلخص في وجود أسئلة قبلية وبعدية توضح الفائدة العلمية التي خرج بها الطالب من خلال قراءته للقطعة و من خلال الأسئلة التي أجاب عليها قبل وبعد قراءة هذه القطعة.

٢- القراءة السريعة:Fast Reading

للتدرب على القراءة السريعة، على المدرس أن يختار القطع القصيرة والبسيطة التي تكون مفرداتها في متناول الطالب حتى لا ينشغل في البحث عن المعنى و تعرقل انطلاقته في القراءة، وهنا لابد من تحديد وقت قصير للقراءة وحاول أن تكون الأسئلة بسيطة.

٣- القراءة من أجل استعادة المعلومات:Reading for Recall

وهذا النوع من القراءة يتلخص في أن يقرأ الطلاب قطعة معينة ثم يطلب منهم المعلم إغلاق الكتب ثم يحاول الطلاب تذكر ما بعض الكلمات أو الجمل التي قرءوها. بإمكان المدرس اختبار ما تذكره الطالب بأن يكتب على السبورة نفس القطعة مع ترك فراغ لبعض الكلمات ويطلب من الطلاب أن يحاولوا تذكر هذه الكلمات المفقودة.

٤- القراءة من أجل القواعد:Reading for Grammar

و لهذا النوع من القراءة يختار المعلم القطعة التي تحتوي عدة جمل حول قاعدة معينة كالأزمنة Tenses أو المبنى للمجهول passive أو الكلام المنقول speak reported ويطلب من الطلاب أن يضعوا خطاً تحت كل ما يتعلق بهذه القاعدة ثم يقوموا بشرح سبب استخدام هذه القاعدة في هذا الموضع بالتحديد.

٥- القراءة من أجل البحث عن الكلمات:Word Finding Reading

وفي هذه القراءة يذكر المعلم كلمة معينة ويطلب من الطلاب أن يبحثوا عنها في القطعة ثم يحددوا السطر الموجودة فيه، ثم ينتقل إلى كلمة أخرى وهكذا. وبإمكان المدرس أن يختار كلمة تكررت عدة مرات في القطعة ثم يطلب من الطلاب أن يعدوا عدد المرات التي ظهرت فيها هذه الكلمة. والهدف من هذه الطريقة هو إكساب الطالب مهارة البحث عن الكلمات عن طريق سرعة الملاحظة.

WRITING SKILLS



الكتابة هي رابع مهارة لتعلم الإنجليزية ، و هي تتطلب وقتًا و ممارسة حتى يتم التعود عليها ، و ممارسة الكتابة باستمرار يشعرك تحسين بالإرتياح أثناء الكتابة ، بالإضافة إلى أنها تساعدكِ على التوفيق
أثناء كتابة مقال أو رسالة أو غيرها بشكل صحيح.

نصائح عند الكتابة:

-يفضل أن تخصصي كراسًا تكتبين فيه يومياتكِ ، صدقيني هذه الطريقة رائعة و ممتعة ، الكثير من الخبراء يوصون بذلك ، داومي على الكتابة و أكتبي ما تشعرين بهِ ، امنياتكِ ، أحداث يومكِ و غيرها ، و ستستمتعين بذلك كثيرًا.
-إذا كان لديكِ صديقات يردن تعلم الإنجليزية كذلك ، فضيفيها عبر الايميل ، و دردشا كتابيًا بالإنجليزية ، الطريقة مجربة و رائعة ، كذلك يمكنك التحدث مع المتحدثين الأصليين للغة.
-إذا كنت تودين تعلم الانجليزية الرسمية كذلك ، فيستحسن أن تتعلمي طرق و تقنيات كتابة الفقرات و المقالات الإنجليزية ، بالإضافة إلى تعلم وضع علامات الترقيم بطريقة صحيحة.



WRITING SKILLS AIMS

Getting Your Written Message Across Clearly

A colleague has just sent you an email relating to a meeting you're having in one hour's time.

The email is supposed to contain key information that you need to present, as part of the business case for an important project.

But there's a problem: the email is so badly written that you can't find the data you need.

There are misspellings and incomplete sentences, and the paragraphs are so long and confusing that it takes you three times more than it should to find the information you want.

As a result, you're under-prepared for the meeting, and it doesn't go as well as you want it to.

Have you ever faced a situation similar to this? In today's information overload world, it's vital to communicate clearly, concisely and effectively. People don't have time to read book-length emails, and they don't have the patience to scour badly-constructed emails for "buried" points.

The better your writing skills are, the better the impression you'll make on the people around you – including your boss, your colleagues, and your clients. You never know how far these good impressions will take you!

In this article, we'll look at how you can improve your writing skills and avoid common mistakes.

AUDIENCE AND FORMAT

The first step to writing clearly is choosing the appropriate format. Do you need to send an informal email ? Write a detailed report ? Create advertising copy? Or write a formal letter?

The format, as well as your audience, will define your "writing voice" – that is, how formal or relaxed the tone should be. For instance, if you write an email to a prospective client, should it have the same tone as an email to a friend?

Definitely not.

Start by identifying who will read your message. Is it targeted at senior managers, the entire human resources team, or a small group of engineers? With everything you write, your readers, or recipients, should define your tone as well as aspects of the content.

COMPOSITION AND STYLE

Once you know what you're writing, and for whom you're writing, you actually have to start writing.

A blank, white computer screen is often intimidating. And it's easy to get stuck because you don't know how to start. Try these tips for composing and styling your document:

- Start with your audience – Remember, your readers may know nothing about what you're telling them. What do they need to know first?
- Create an outline – This is especially helpful if you're writing a longer document such as a report, presentation, or speech. Outlines help you identify which steps to take in which order, and they help you break the task up into manageable pieces of information.
- Use AIDA – If you're writing something that must inspire action in the reader, follow the Attention-Interest-Desire-Action (AIDA) formula. These four steps can help guide you through the writing process.
- Try some empathy – For instance, if you're writing a sales letter for prospective clients, why should they care about your product or sales pitch? What's the benefit for them? Remember your audience's needs at all times.
- Use the Rhetorical Triangle – If you're trying to persuade someone to do something, make sure that you communicate why people should listen to you, pitch your message in a way that engages your audience, and present information rationally and coherently. Our article on the Rhetorical Triangle can help you make your case in the most effective way.
- Identify your main theme – If you're having trouble defining the main theme of your message, pretend that you have 15 seconds to explain your position. What do you say? This is likely to be your main theme.
- Use simple language – Unless you're writing a scholarly article, it's usually best to use simple, direct language. Don't use long words just to impress people.

STRUCTURE

Your document should be as "reader friendly" as possible. Use headings, subheadings, bullet points, and numbering whenever possible to break up the text.

After all, what's easier to read – a page full of long paragraphs, or a page that's broken up into short paragraphs, with section headings and bullet points? A document that's easy to scan will get read more often than a document with long, dense paragraphs of text.

Headers should grab the reader's attention. Using questions is often a good idea, especially in advertising copy or reports, because questions help keep the reader engaged and curious.

In emails and proposals, use short, factual headings and subheadings, like the ones in this article.

Adding graphs and charts is also a smart way to break up your text. These visual aids not only keep the reader's eye engaged, but they can communicate important information much more quickly than text.

GRAMMATICAL ERRORS

You probably don't need us to tell you that errors in your document will make you look unprofessional. It's essential to learn grammar properly, and to avoid common mistakes that your spell checker won't find.

Here are some examples of commonly misused words:

- Affect/Effect
  - "Affect" is a verb meaning to influence. (Example: The economic forecast will affect our projected income.)
  - "Effect" is a noun meaning the result or outcome. (Example: What is the effect of the proposal?)
- Then/Than
  - "Then" is typically an adverb indicating a sequence in time. (Example: We went to dinner, then we saw a movie.)
  - "Than" is a conjunction used for comparison. (Example: The dinner was more expensive than the movie.)

- Your/You're
  - "Your" is a possessive. (Example: Is that your file?)
  - "You're" is a contraction of "you are." (Example: You're the new manager.)
  - Note: Also watch out for other common homophones (words that sound alike but have different spellings and meanings) – such as their/they're/there, to/too/two, and so on.
- Its/It's
  - "Its" is a possessive. (Example: Is that its motor?)
  - "It's" is a contraction of "It is." (Example: It's often that heavy.) (Yes, it is this way around!)
- Company's/Companies (and Other Possessives Versus Plurals)
  - "Company's" indicates possession. (Example: The company's trucks hadn't been maintained properly.)
  - "Companies" is plural. (Example: The companies in this industry are suffering.)

To learn more about commonly misused words, misused apostrophes, and other grammatical errors, take our Bite-Sized Training session on Written Communication.

Tip:

Some of your readers – arguably an increasing number – won't be perfect at spelling and grammar. They may not notice if you make these errors. But don't use this as an excuse: there will usually be people, senior managers in particular, who will notice!

Because of this, everything you write should be of a quality that every reader will find acceptable.

Proofing

The enemy of good proofreading is speed. Many people rush through their documents, but this is how you miss mistakes. Follow these guidelines to check what you've written:

- Proof your headers and subheaders – People often skip these and focus on the text alone. Just because headers are big and bold doesn't mean they're error free!
- Read the document out loud – This forces you to go more slowly, so that you're more likely to catch mistakes.
- Use your finger to follow text as you read – This is another trick that helps you slow down.
- Start at the end of your document – Proofread one sentence at a time, working your way from the end to the beginning. This helps you focus on errors, not on content

HOW TO IMPROVE WRITING SKILL ?

تنمية مهــــارة الكتابـة



١ . سجل الكلمات الجديدة في قاموسك الشخصي:

أ)- خصص دفتراً للكلمات والجمل الجديدة والمهمة

ب)- سجل المفردات بالترتيب الهجائي(A..B..C) جرِّب كتاب العناوين الإنجليزية فهو مفيد من هذه الناحية لأنه مفهرس أبجدياً ويسمى: (an (book English address

ج)- سجل أجزاء الكلمة (فأحياناً يوجد أكثر من واحدة)

د)- كوّن أمثلة على الكلمات (كون جملة من إنشائك ولا تعتمد على جمل القاموس)

هـ)- راجع قاموسك الشخصي (خصوصاً المدخلات الجديدة)كل ليلة قبل أن تخلد إلى النوم .



٢. دوِّن يومياتك باستمرار بالإنجليزية:

كبداية ابدأ بجملة واحدة

-كيف تشعر؟

-ما حالة الطقس؟

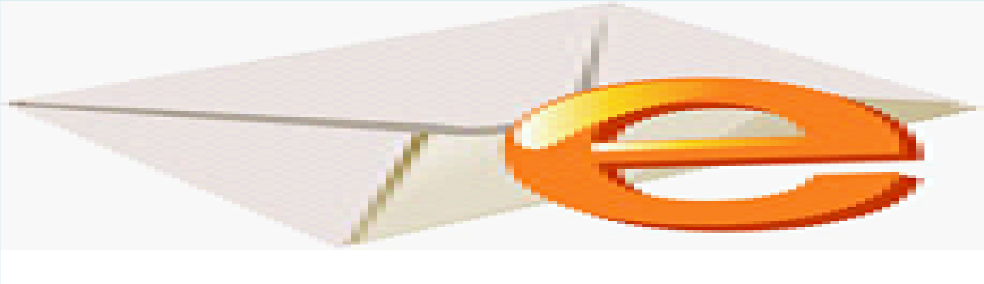
-ماذا فعلت اليوم؟

- لا تلتفت إلى القواعد دائماً، فالكتابة الحرة ربما تكون مفيدة جداً، حيث تريك بأن الكتابة ممتعة
فاستمتع باللغة.



٣. اعقد صداقة مع أحد متحدثي أو متعلمي الإنجليزية:

أنشئ محادثات وتمرن على الحوارات



٤. اكتب رسائل (إيميلات) بالإنجليزية:

تواصل مع أصدقائك الأجانب، واستخدم القاموس أو باحث الويب لتتأكد بأن كل كلمة تكتبها صحيحة.



٥. اعرض دروساً في اللغة العربية لمتحدثي الإنجليزية:

وانتهز الفرصة لتعريفهم بالإسلام، استخدم المواقع المسماة " language exchanges"

- أي تبادل اللغات، حيث ستجد من يطلب تعلم اللغة العربية مقابل تعليم اللغة الإنجليزية.



٦. تعلم الكلمات ذات الأخطاء الإملائية الشائعة.



- ٧. تعلم الأخطاء الشائعة عند استخدام الإنجليزية:



٨قم بحل التمارين والامتحانات:

أحد أهم الأسباب للقيام بحل التمارين والاختبارات هو أنها تقدم لك مقياساً

لتقارن به نتائجك في المستقبل فعندما تقارن نتيجتك اليوم بنتيجتك بعد شهر أو ستة شهور فإنك ستدرك مدى التقدم الذي أحرزته، لذلك ابدأ الآن بحل بعض التمارين والاختبارات على أحد المواقع التي تقدم ذلك وعد بعد بضعة أيام لتقيس كمية ما تعلمت ، واستمر على فعل ذلك وسوف تحقق تقدماً ملحوظاً بالإنجليزية.



٩. اكتب فيما لا يقل من ٥٠٠ كلمة يومياً:

- فبالكتابة ستعزز كل شيء تعلمته، وستجبرك أيضاً على السؤال بدقة عما كتبت، وستساعدك على تنظيم مجموعة واسعة من المعلومات داخل عقلك الباطن، اكتب في دفتر اليوميات وفي الرسائل وفي المنتديات كما ذكرنا من قبل، ولكن تأكد بأن تتحدى نفسك بكتابة الكلمات الجديدة والقواعد المختلفة.

LEARNING WRITING BY ENGLISH

تعلم الكتابة باللغة الإنجليزية

١- لابد أن يعلم المعلم الطريقة التي يبدأ بها الحرف وكيف يربط مع الحرف الآخر. ويخصص وقتاً من الحصة لتعليم هذه المهارة.

٢- أن يتأكد المعلم بأن جميع الطلاب يكتبون الحروف بطريقة صحيحة بدايةً ونهايةً ويتابع ذلك.

٣- لابد أن يكتسب الطلاب أشكال الحروف ووضعها على السطور بطريقة صحيحة.

٤- يجب أن تكتب الكلمات في الجملة بطريقة صحيحة وأن يكون في مقدرة الطالب أن يقرأ ما يكتب.

٥- أن يبتكر المعلم وسائل مختلفة في تعليم الخط بالطريقة التي تناسب طلابه.

٦- مسئولية الكتابة والخط تقع على عاتق معلمي المرحلة المتوسطة "الصف الأول " وذلك لأنها مهارة تأسيسية.

٧- يمكن الرجوع لمعلمي المرحلة المتوسطة إذا اكتشف ضعف كتابي في المرحلة الثانوية.

WRITING NEEDS

مما لا شك فيه أن مهارة الكتابة لا تقل عن أي مهارة أخرى من مهارات تعلم اللغة الإنجليزية. لذا يجب أن يكون الاهتمام بها مسايراً للاهتمام بأي مهارة أخرى. ولكي يتحقق الهدف من تدريس هذه المهارة نقترح على المعلم مراعاة ما يلي:

١- لا شك أن النظافة والترتيب جزء لا يتجزأ من حسن الخط، لذا يجب تعويد الطلاب المحافظة على كتاباتهم نظيفة و مرتبة، ومن هنا

جاء تشديدنا على استخدام قلم الرصاص والممحاة في الصفوف الأولى.

٢- تعويد الطلاب على بدء كل جملة بحرف كبير وختمها بنقطة (أو علامة سؤال).

٣- نحن هنا لا نطالب بأن يكون الطالب خطاطاً مبدعاً، فالخط موهبة أيضاً وكل ما نطمح إليه هو محاولة الالتزام بقواعد الخط حتى يكون مقروءاً وبسهولة ولا غرابة عندما نقول أن هناك بعض الطلاب لا يستطيعون قراءة خطوطهم لو طلب منهم ذلك بعد فترة من الزمن.

٤- نقترح تخصيص دفتر خاص أو أوراق خاصة بالتدرب على الكتابة من قبل الطلاب وسننتقي الجيد منها ليصور ثم يوزع على الطلاب بعد الإشادة به وبمن قام بكتابته وتقديره معنوياً ومادياً قدر المستطاع، حفزاً على الاستمرار وتشجيعاً للغير على الاقتداء به والإجادة عند الكتابة ما أمكن.

٥- التأكيد على أهمية رسم الحروف والكلمات بداية ونهاية بصورة صحيحة وفي ظل القواعد السليمة لكتابة هذه اللغة. وعدم تكليفهم بالكتابة والنشاطات الصعبة دون متابعة مباشرة أو المرور عليهم وإرشادهم باستمرار قبل استفحال الخطأ و تفشيه، مع أخذهم بالطريقة الصحيحة في إمساك القلم والجلسة الصحيحة والتنبيه إلى قواعد رسم الحروف بما فيها:

- أ- المسافة الواجب تركها بين حروف كل كلمة وبين كل كلمتين.
- ب- الميول المناسب والموحد لجميع الحروف.
- ت- الحجم المناسب لكل حرف بحيث يتوفر الانسجام والتوافق بين الحروف.

- ث- ارتفاع كل حرف أو نزوله عن السطر وفق القاعدة.
- ج- الاستخدام الأمثل للحروف الصغيرة والحروف الكبيرة.
- ح- التأكيد على استخدام قلم الرصاص والممحاة وبخاصة في المراحل الأولى.
- خ- أن يبدأ تدريب الطالب وخاصة في المراحل الأولى من خلال النماذج المسطرة تسطيراً واضحاً.
- د- التشديد على المعلمين بضرورة علاج الأخطاء ومناقشتها أمام الطلاب وإشراكهم في هذه المعالجة عملياً وباستخدام السبورة وخاصة لما هو شائع في كتاباتهم وأعمالهم.

٦- ولكي نبدأ بداية صحيحة يجب معرفة الحروف الصاعدة و النازلة و الوسطية (بين الطرفين):

أ– الحروف الصاعدة لأعلى هي:

d f h k l t b

ب- الحروف الوسطية بين الطرفين هي:

a c e i m n o r s u v w x z

ت- الحروف النازلة لأسفل هي:

g j p q y

ث- الميول إلى اليمين يكون كما يلي:

a b c d e f g h i j k l m

٧- الحروف الصغيرة والحروف الكبيرة:

Gg	Ff	Ee	Dd	Cc	Bb	Aa
Nn	Mm	Ll	Kk	Jj	Ii	Hh
Uu	Tt	Ss	Rr	Qq	Pp	Oo
		Zz	Yy	Xx	Ww	Vv

٨- المسافة بين الحروف والجمل:

تعويد الطلاب على ترك مسافة خمسة حروف في بداية كل فقرة ومسافة حرفين بين الجمل. أما بين الكلمات فاحرص على ترك مسافة حرف واحد.

MynameisAhmad.IamSaudi.

(نموذج يوضح عدد المسافات في بداية كل فقرة وبين الكلمة والكلمة والجملة)

myn am eisa hma dia msa udi

(نموذج يوضح نفس الجملة السابقة إلا أن كاتبها لم يلتزم بقواعد الكتابة فصعبت قرءاتها)

.S^{a}udi am I .Ah^{m}ad is name y M

(نموذج يوضح نفس الجملة السابقة إلا أن كاتبها لم يلتزم بقواعد الكتابة فجاء الخط مشوهاً)

٩- كما نرى، فانه من الضروري العناية بإقامة المسابقات على مستوى الفصول أو المدارس أو المراكز ويكون موضوعها الخط باللغة الإنجليزية أسوة بما يقام من نوعية هذه المسابقات في الخط العربي ورصد الجوائز والحوافز التشجيعية للجيدين في هذه المسابقات.

IMPROVEMENT OF ENGLISH SKILLS

"تنمية مهارات اللغة الانجليزية عند طلاب المرحلة الابتدائية "

تلعب مهارات اللغة الانجليزية دورا هاما في عملية الاتصال والتواصل مثل مهارات القراءة والكتابة وهي مهارات تشكل وحدة واحدة مرتبطة ببعضها البعض بشكل منظومي ولا يمكن فصلها بطريقة كاملة أثناء عملية التدريسِ، ويعتبر الضعف في هذه المهارات ضعفا واضحا في استخدام اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية من قبل المتعلمين، وتشير الدراسات إلى تدني مستوى طلبة المرحلة الأساسية في مهارات القراءة والكتابة ويرجع ذلك إلى استخدام المعلمين للطرق التقليدية في التدريس وكذلك لكون التعلم متمركزا حول المعلم وتتجاهل الدور الأساسي للطالب كمحور للعملية التعليمية التعلمية،كم أن المناهج المستخدمة في التدريس هي مناهج خطية تتعامل مع مفاهيم اللغة كوحدات منفصلة ولا تشجع على استخدام الطلبة لمهارات التفكير العليا كالتركيب والتحليل والتقويم واقتصارها على حفظ

المعلومات،ومن هنا ظهرت الحاجة إلى الدراسة الحالية التي تهدف إلى تطوير مهارات القراءة والكتابة في اللغة الإنجليزية لدى طلبة المرحلة الابتدائية .

Conclusion

When we learn a language, there are four skills that we need for complete communication. When we learn our native language, we usually learn to listen first, then to speak, then to read, and finally to write. These are called the four "language skills":

- **1: Listening**
- **2: Speaking**
- **3: Reading**
- **4: Writing**

إعداد المعلمة : سعدى زياده حسين الزهراني